

ZARZĄDZENIE NR 120.101. 2024
BURMISTRZA BOGUCHWAŁY
z dnia 31 grudnia 2024 r.

**w sprawie ustalenia i wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń
zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Gminie Boguchwała**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się i wprowadza procedurę zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych w Gminie Boguchwała, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Boguchwale do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 25 grudnia 2024 roku .

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY


dr Wiesław Kąkol



PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1.

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Gminie Boguchwała, zwana dalej „procedurą” określa:
 - 1) osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz prowadzenia działań następczych;
 - 2) sposoby przekazywania zgłoszeń zewnętrznych;
 - 3) tryb postępowania ze zgłoszeniami, w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
2. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz na 3 lata.

§ 2.

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa w obszarach:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Procedura nie ma zastosowania do zgłoszeń dotyczących obszaru prawa pracy.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa, do którego doszło lub najprawdopodobniej dojdzie w podmiocie prawnym.
4. Składanie fałszywych zgłoszeń jest zabronione i podlega sankcjom karnym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 1) Organie – rozumie się przez to Burmistrza Boguchwały.
 - 2) Organach publicznych – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji publicznej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 2.
 - 3) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

- 4) Osobach upoważnionych – należy przez to rozumieć osoby, wyznaczone na podstawie kwalifikacji zawodowych, w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełnienia powierzonych zadań, o których mowa w § 6.
- 5) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
- 6) Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 7) Działaniach następnych – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia lub działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
- 8) RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 4.

1. Zgłoszenia dokonuje się:

- 1) listownie – w dwóch kopertach, z których koperta zewnętrzna jest zaadresowana na adres do korespondencji ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała, a koperta wewnętrzna opatrzona jest dopiskiem „sygnalista - zgłoszenie zewnętrzne” albo o podobnej jednoznacznej treści.

§ 5.

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, o której mowa w art. 4 Ustawy, która uzyskała informacje o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym.
2. Zgłoszenia powinny być dokonywane imiennie.
3. Zgłoszenia anonimowe lub o niedającej się zweryfikować treści nie będą podlegały weryfikacji.
4. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy od chwili dokonania zgłoszenia.

§ 6.

1. Zgłoszenia dokonane w formie listownej przesłane na adres Organu należy przekazać Osobie upoważnionej, bez wcześniejszego otwierania.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji lub z treści nieoznaczonego pisma wynika, że dotyczy ono zgłoszenia zewnętrznego, właściwy pracownik przekazuje je Osobie upoważnionej, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

§ 7.

1. Organ upoważnia spośród pracowników urzędu obsługującego ten organ, osoby upoważnione do:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
 - 2) kontaktu z sygnalistą w celu przekazania informacji zwrotnych i – w razie potrzeby – zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń, o którym mowa w § 11;
 - 4) przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
2. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1.
3. Upoważnieni pracownicy organu są zobowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych lub podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy. Informacje stanowiące

tajemnice przedsiębiorstwa mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu podjęcia działań następnych.

4. Do zachowania tajemnicy, o której mowa w ust. 2 jest również zobowiązany pracownik, który zapoznał się z treścią zgłoszenia zewnętrznego w sposób określony w § 6. ust. 2.
5. Organ zapewnia przeszkolenie osób upoważnionych w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia.
2. Sygnaliście zapewniona jest ochrona poprzez:
 - a) ochronę tożsamości, chyba że ze strony sygnalisty będzie wyraźna zgoda na jej ujawnienie,
 - b) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób - ochronę poufności ich tożsamości,
 - c) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia przez bezstronne osoby, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy,
 - d) zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko pisemnie upoważnione osoby,
 - e) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszenia.
3. Na żądanie sygnalisty Organ wydaje zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie określonej przepisach rozdziału 2 Ustawy.
4. Zaświadczenie wydaje się w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania sygnalisty.
5. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 9.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Osoba upoważniona:
 - 1) wypełnia wobec Sygnalisty obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia obejmującej, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy do ustalenia organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych;
 - 3) w terminie do 7 dni od otrzymania zgłoszenia przesyła sygnaliście informację potwierdzenie otrzymania zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3;
 - 4) w razie potrzeby zwraca się do sygnalisty, na podany przez niego adres kontaktowy, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.
2. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu, Organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawy naruszenia prawa.
3. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Organ może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:
 - 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym,
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia, oraz powołać zespół, składający się z pracowników niepowiązanych z obszarem zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Organu, Organ przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.

§ 10.

1. Organ może nie podjąć działań następnych, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Osoba upoważniona informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia się je bez rozpoznania i nie informuje się o tym sygnalistę.
3. Fakt niepodjęcia działań następnych odnotowuje się z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 12.

§ 11.

1. W terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia osoba upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną, na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.
2. W uzasadnionych przypadkach termin na przekazanie informacji zwrotnej może zostać wydłużony do 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. O wydłużeniu informuje się sygnalistę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Osoba upoważniona informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

§ 12.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Organ przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub ewentualnego działania następczego.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane.
3. Usunięcie danych osobowych, o którym mowa w ust. 2 następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 13.

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, Organ powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

§ 14.

1. Organ prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmujący:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,

- 4) datę dokonania zgłoszenia,
 - 5) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 6) informację o wydanych zaświadczeniach, o których mowa w § 8.
 - 7) datę zakończenia sprawy,
 - 8) informację o niepodejmowaniu dalszych działań,
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia.
2. Wpisu do rejestru dokonują osoby upoważnione, na podstawie zgłoszeń zewnętrznych i uzupełniają je na bieżąco.
 3. Organ prowadzi rejestr zgłoszeń zewnętrzny w sposób uniemożliwiający dostęp do jego treści osobom nieuprawnionym.
 4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 5. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 5 do procedury.

§ 15.

1. Organ za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych obejmujące:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych,
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informację na temat wyniku tych postępowań,
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia,
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Organ przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku, za jaki jest sporządzane sprawozdanie.
3. Termin sporządzenia pierwszego sprawozdania upływa w dniu 31 marca 2026 roku i obejmuje okres od dnia rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 16.

1. W zakresie nieregulowanym procedurą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa w szczególności przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawy z dnia 14 czerwca o ochronie sygnalistów.
2. Każde zgłoszenie zewnętrzne można również kierować do Rzecznika Praw Obywatelskich. Zgłoszenia są wstępnie weryfikowane i przekazywane organom publicznym właściwym do podjęcia działań następnych. Rzecznik samodzielnie rozpoznaje zgłoszenia dotyczące konstytucyjnych praw i wolności, jeżeli żaden inny organ nie jest właściwy w danej sprawie.
3. Załączniki do niniejszej Procedury stanowią:
 - 1) Wzór upoważnienia,
 - 2) Wzór zaświadczenia,
 - 3) Klauzula informacyjna
 - 4) Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia
 - 5) Wzór rejestru zgłoszeń zewnętrznych

Boguchwała, dnia

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 oraz art. 32 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Administrator Danych Osobowych – Burmistrz Boguchwały upoważnia Panią / Pana:

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe
(pełniona funkcja)**Do następujących czynności:**

- przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych;
- kontaktu z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
- przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych;
- prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

Upoważnienie stanowi polecenie do przetwarzania danych osobowych w formie papierowej oraz w systemach informatycznych* służących do przetwarzania danych osobowych w granicach udzielonego upoważnienia.

Zadania i czynności do wykonywania

Upoważniony zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz w formie papierowej, do których uzyskał dostęp oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez Administratora danych, a także upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania przyjętych standardów bezpieczeństwa oraz obowiązujących przepisów prawa. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu/ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważnionego z Administratorem danych osobowych.

Upoważnienie jest ważne od dnia wydania i obowiązuje do dnia ustania stosunku pracy lub wcześniejszego odwołania.

.....
(Podpis Kierownika)

Upoważnienie odwołano dnia (___/___/___):

.....
(Podpis Kierownika)**POUCZENIE**

* - wybrać odpowiedni pole lub skreślić niewłaściwe;

" wzór "

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

Boguchwała, dnia (...) 2025 r.

(Oznaczenie organu)

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 38 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz.928) oraz zarządzenia nr.../ 2025 (...) z dnia (...) r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w Gminie Boguchwała zaświadcza się, że

Pan/Pani (Imię i Nazwisko) zatrudniona/y w .../prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą .../ świadcząca/y usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej/umowy stażu zawartej z .../

w dniu (.....) uzyskał status Sygnalisty i podlega ochronie prawnej, o której mowa w rozdziale II Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Zaświadczenie wydaje się na żądanie Sygnalisty.

"Wzór"

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY


dr Wiesław Kąkol

OCHRONA SYGNALISTÓW**KOGO DOTYCZY INFORMACJA: OSOBY DOKONUJĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

1. **Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Boguchwały
2. **Kontakt:** ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała, tel.: 17 87-55-200
3. **Inspektor ochrony danych:** iod@boguchwala.pl
4. **Cel wykorzystania:** wykonywanie zadań w zakresie przyjęcia i weryfikacji zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w szczególności:
 - a) przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
 - c) kontakt z sygnalistą w celu uzyskania dalszych informacji i wyjaśnień dotyczących zgłoszenia,
 - d) dostarczenie sygnaliście potwierdzenia otrzymania zgłoszenia,
 - e) dostarczenie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - f) wydanie, na żądanie sygnalisty, zaświadczenia o uzyskaniu ochrony prawnej,
 - g) prowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz działań następczych w przypadku potwierdzenia naruszenia prawa.
5. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz Zarządzeniem nr 120.101. 2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych w Gminie Boguchwała oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
6. **Kto może otrzymać dane:** operatorzy pocztowi, dostawcy poczty e-mail dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna,
7. **Okres przechowywania:** 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. **Dlaczego tak długo:** okres przechowywania danych osobowych wynika z art. 8 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
9. **Przysługujące prawa:**

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
Prawo dostępu do danych.	Dowiedz się czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Uzyskaj kopię swoich danych osobowych. Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie specjalnego raportu. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji. Prawo do uzyskania kopii danych osobowych nie może negatywnie wpływać na prawa i wolności innych. Prawo dostępu do danych podlega ograniczeniu w zakresie uzyskania przez osobę, której dane dotyczą informacji o źródle danych, za wyjątkiem sytuacji, w której sygnalista działał w złej wierze lub wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
Prawo do sprostowania danych.	Popraw nieprawidłowe informacje na swój temat. Zaktualizuj nieaktualne. Uzupełnij brakujące. Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
		5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
Prawo do usunięcia danych.	Poproś nas o skasowanie Twoich danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy: 1. Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo 2. wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo 3. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo 4. w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych. Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy: 1. dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo 2. dane osobowe będą niezbędne do wykonania zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym, do badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych. Odmowa nastąpi pod warunkiem, że usunięcie danych poważnie utrudni lub uniemożliwi nam realizację tych celów albo 3. dane osobowe będą niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
Prawo do ograniczenia przetwarzania.	Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności: 1. kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych albo 2. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz sprzeciwicie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo 3. nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; 4. wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu ustalenia jego zasadności.	1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko. 3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji. 4. Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych. 5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.
Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.	Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych .

10. **Czy muszę podać dane:** nie – podanie danych osobowych jest dobrowolne.

11. **Konsekwencje odmowy:** Administrator nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych, wobec czego brak podania danych osobowych spowoduje, że zgłoszenie nie będzie weryfikowane.

12. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

.....
(miejscowość i data)

(Oznaczenie organu)

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), potwierdza się przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego.

Dane osoby dokonującej zgłoszenia zewnętrznego:	
Dane kontaktowe:	
Data dokonania zgłoszenia zewnętrznego:	
Treść zgłoszenia:	
Nadany numer zgłoszenia w rejestrze	

.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby
upoważnionej
do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia
zewnętrznego)

„Kizdek”

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane sygnalisty oraz osoby, których dotyczy zgłoszenie	Data dokonania zgłoszenia	Działania następcze	Zaświadczenie	Data zakończenia sprawy	Nie podjęto działań	dalszych	Szacunkowa szkoda majątkowa oraz kwoty odzyskane

BURMISTRZ BOGUCHWAŁY

dr Wiesław Kąkol

"12.01.2012"